**主任介護支援専門員としての実践の振り返りと指導及び支援の実践事例**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 記入者氏名 |  | 受講番号 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 立ち位置 | 地域包括 ・ 特定居宅 ・ 居宅 ・ 施設 ・ その他（　　　　　　　　） |

○で囲んでください。

|  |  |
| --- | --- |
| 科 目 名 | **④-8家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント** |

※記載要領をよく読んで記載してください。　　　記入年月日　　　　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| １ 題　　　名 |  |
| ２ 対　象　者 | 部下　・　同僚　・　相談者　・　その他（　　　　　　　　　） |
| ３ 支援の方法 | 個人　・　研修　・　グループ　・　その他（　 　　　　　 　） |
| ４ 支援の概要 |
| ５ 支援・指導の振り返り（具体的に） |
| ６ 自分が思ったこと、感じたこと、今後の支援の方向性 |

**（この用紙は提出不要です）**

**記 載 要 領**

「地域包括支援センターの主任介護支援専門員、居宅介護支援事業所の主任介護支援専門員」の立場で（もしくは想定して）、支援の実際について整理してください。

主任介護支援専門員として、どのように考えて対応すれば良いのかを振り返りますので、支援の状況をできるだけ具体的に記載してください。

* 介護支援専門員に対して支援した事例を用意してください。一人ケアマネの場合などはサービス事業者から相談を受けて気づきを与える支援をした際のことでも構いません。

**１　題　　　名**　　提出事例の内容がイメージできるような題名を付けます。

**２　対　象　者**　　支援した対象者を○で囲みます。

**３　支援の方法**　　あてはまる方法を○で囲みます。

**４　支援の概要**

支援の概要（プロセス、アセスメント、スキルアップ、立ち位置整理等、支援の概要を記載します。

**介護支援専門員に対するスーパーバイザーとしての役割を参考に記載します。**

|  |
| --- |
| **①相談**　主任介護支援専門員として、介護支援専門員やサービス事業所等からの専門的な相談に応じて、支援・助言・指導をする。**②管理**　主任介護支援専門員として、居宅介護支援の目的・機能に沿った仕事内容の理解、適切な遂行に関して指導・助言をする。**③教育**　主任介護支援専門員として、介護支援専門員としての専門的な知識や技術、価値観及びその実践に関して指導・助言をする。**④支持**　主任介護支援専門員として、介護支援専門員の仕事をする上での、悩みや問題、　　ストレス等を受け止めながら精神的な支援をする。 |

**５　支援・指導の振り返り（具体的に）**

相談を受けた時や、後輩・部下等を教育する際に、うまくいったこと、うまくいかなかったこと、悩んだこと等、出来るだけ具体的に詳しく記載します。

**６　自分が思ったこと、感じたこと、今後の支援の方向性**

　　振り返って思うこと、感じたこと、今後の方向性等を記載します。